

Кратко о работе в Информационно-образовательной среде ОмГАУ- Moodle

Данный документ является краткой инструкцией по работе в Информационно-образовательной среде ОмГАУ- Moodle (<http://do.omgau.ru>) . С его помощью вы научитесь использовать ресурсы среды Moodle в процессе обучения, что позволит эффективно использовать ваше учебное время.

Что такое Moodle?

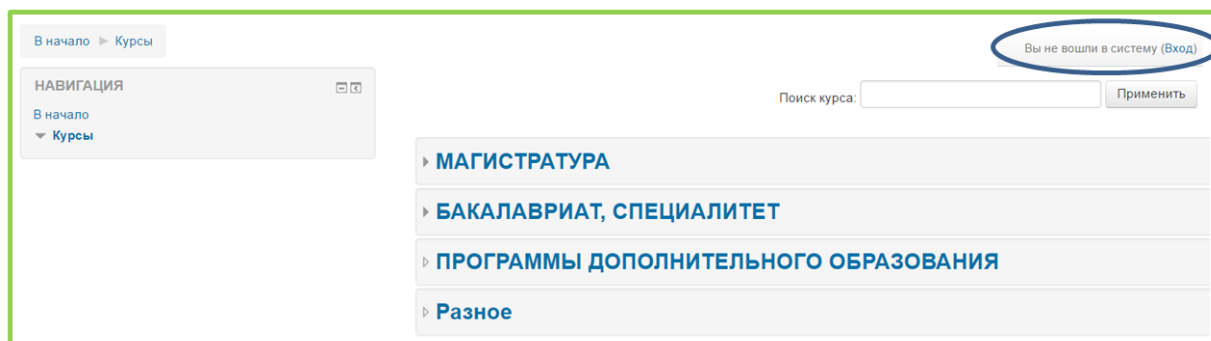
Moodle - это модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда, которая помогает организовать и обогатить процесс обучения. В данной среде создаются и распространяются электронные учебные материалы различных курсов. Электронные курсы, с которыми вы будете работать в Moodle, представляют собой интерактивное online-дополнение к учебным аудиторным курсам и позволяют:

- изучать новые материалы;
- выполнять задания;
- участвовать в форумах-обсуждениях и семинарах;
- взаимодействовать с преподавателем и другими студентами;
- вести свой собственный блог;
- просматривать свои оценки;
- и многое другое.

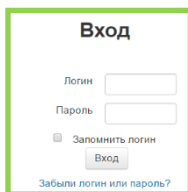
Учебные материалы электронных курсов постоянно обновляются, пополняются и доступны в любое время и в любом месте, что позволяет сделать обучение более удобным и эффективным.

АВТОРИЗАЦИЯ И НАСТРОЙКА ПРОФИЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

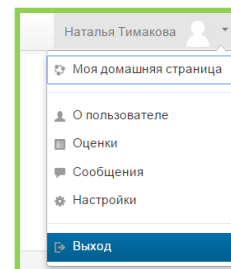
Первый шаг при работе в учебной среде Moodle – это **авторизация**. После авторизации Вы получите доступ к своим курсам и определенные права при работе с курсами, например, возможность участвовать в форумах, выполнять тесты и задания, писать рецензии, просматривать свои оценки. Для авторизации нажмите на ссылку «**Вход**» в правом верхнем углу.




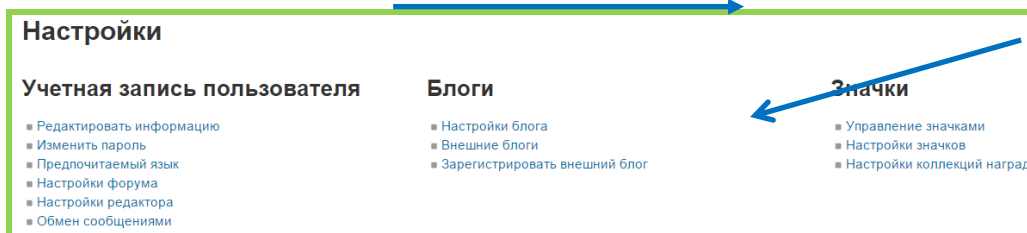
При этом Вы перейдете к системе авторизации Информационно-образовательной среды ОмГАУ- Moodle. Введите Ваше имя пользователя и пароль, полученное по e-mail.



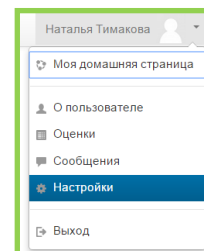
После того, как Вы зарегистрировались, в правом верхнем углу должно появиться Ваше имя. Когда Вам будет нужно выйти из Moodle, нажмите на ссылку «Выход» рядом с Вашим именем. Если Вы работаете не за личным компьютером, убедитесь, что Вы вышли из системы перед тем как выключить браузер, чтобы никто не мог воспользоваться Вашей учетной записью.



После авторизации у Вас появляется возможность редактировать свои личные данные в среде Moodle – **свой профиль**. Для этого в правом верхнем углу у Вашего имени нажмите на  и в раскрывшемся списке выберите *Настройки*.



В разделе *Редактировать информацию* обязательными для заполнения являются поля «Фамилия», «Имя», «Адрес электронной почты», «Город», «Выберите страну». Эти поля заполняются администратором сайта. Вы можете ввести краткую информацию о себе в поле «Описание». Также у Вас есть возможность загрузить свое фото. При загрузке файла изображения обратите внимание на максимально допустимый размер файла. Помните, что фотография должна быть делового стиля, цвет фона светлый (рекомендуется использовать фотографии размера 3*4 для документов). Изображения, не соответствующие данному формату будут удаляться администратором сайта. В профиле Вы также можете указать тэги, соответствующие Вашим интересам, номера ICQ, телефона и другие данные.



Moodle имеет встроенную систему **обмена сообщениями**, с помощью которой Вы можете общаться со студентами и преподавателями. Выбрав раздел «Обмен сообщениями», Вы можете настроить методы уведомления о входящих сообщениях. Также у Вас есть возможность включить функцию отслеживания новых сообщений на форумах, включить автоподписку на форум, определить формат сообщений электронной почты (раздел *Настройки форума*).

После авторизации «*Моей домашней странице*» появятся названия курсов, на которые Вы записаны. **Перейти к необходимому курсу можно, нажав на его название.**

СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ СРЕДЫ Moodle

Нажав название курса, Вы попадаете на главную страницу курса. В верхней части находится *строка навигации*, в которой представлен полный путь к текущему элементу курса. С ее помощью Вы всегда можете вернуться на главную страницу курса, на список курсов данной категории, на весь список доступных Вам курсов.

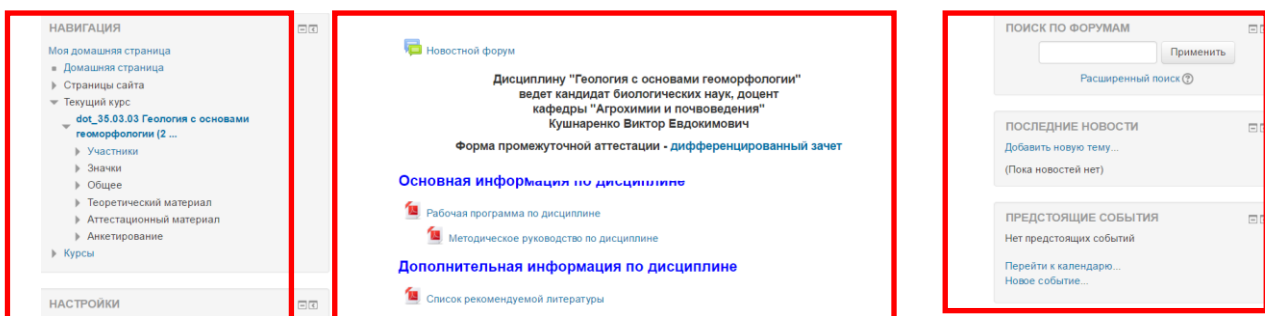
Моя домашняя страница ► МАГИСТРАТУРА ► 38.04.02 "Менеджмент" ► 2 курс(2014 год поступления) ► ИИАГК_М_38.04.02М_2014_2 ◀ **Строка навигации**

Учебная среда Moodle имеет **блочную структуру**:

- в центральной части размещается *содержание электронного курса*;
- в левой колонке – *блоки навигации и управления курсом*;

– в правой колонке – *информационные блоки*.

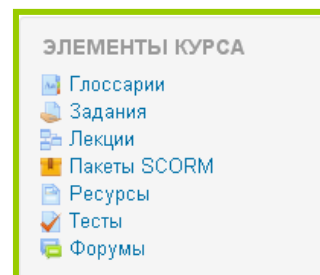
Блоки увеличивают функциональность, интуитивность и простоту использования системы. Их цель – сообщать оперативную информацию для преподавателей и студентов: новые события, изменения в курсе, напоминания о сдаче заданий и т.д.



Левая колонка предназначена для управления курсом и содержит следующие блоки:

- **Навигация** - переход по страницам внутри курса и по страницам сайта, аналогично строке навигации. Здесь Вы найдете список всех заданий курса, нажав на название любого из заданий, Вы перейдете к нему.
- **Настройки** – в этом блоке располагается кнопка «Оценки». Нажав на нее, Вы увидите Ваш журнал оценок.
- **Элементы курса** содержит категории тех элементов курса, которые доступны в настоящий момент в этом курсе (форумы, ресурсы, задания, тесты и т.д.).

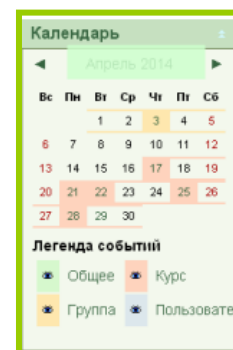
Для доступа ко всем элементам одного типа нажмите на соответствующий раздел данного блока. Откроется окно со списком, например, заданий, где будет указано задание, последний срок сдачи (если преподавателем предусмотрены временные рамки на выполнение), отзыв и оценка (если задание уже сдано и оценено). Нажав на название-ссылку, Вы перейдете непосредственно к этому заданию и сможете приступить к его выполнению.



Правая колонка содержит *блоки организации учебного процесса*. Данные модули носят информационный характер. Чаще всего, в курсах присутствует блок «Последние новости», «Предстоящие события» и «Последние действия».

В правой колонке находится и такой важный блок, как «Календарь».

В календаре отмечены все важные события для всех пользователей Moodle, для курса, для Вашей группы, для Вас лично. Категория события отражена в календаре цветом в соответствии с легендой. При наведении мыши на конкретную дату выводится содержание события. При желании можно сразу же перейти по ссылке на соответствующий элемент курса. В правой части, кроме календаря, могут находиться дополнительные блоки, например, блок «Пользователи на сайте» отображает список студентов, находящихся в Moodle в данный момент.



Средняя колонка содержит материалы по курсу и элементы курса. Основное содержание курса разбито на модули:

- нулевой модуль, состоящий из общих для всего курса элементов;
- тематические модули.

В нулевом модуле размещается материал, носящий организационно-информационный характер, который содержит:

- рабочую программу по дисциплине
- методическое руководство по изучению дисциплины
- новостной форум, в который преподаватель вносит новости, относящиеся ко всему курсу
- форум по курсу
- и другие организационно - информационные материалы по дисциплине в целом.

Изучив эту информацию, Вы сможете узнать, как и что Вы будете изучать, в какой последовательности, а также формат (аудиторный или on-line) различных видов учебной деятельности, критерии оценок и т.д.

Тематические модули включают в себя:

- лекционные материалы;
- дополнительные материалы и ресурсы для самостоятельной работы;
- интерактивные элементы курса для тестирования, выполнения заданий, проведения семинаров, обсуждения и совместной работы

УЧАСТНИКИ КУРСА

ЖУРНАЛ ОЦЕНОК

ЭЛЕМЕНТЫ КУРСА

КТО РАБОТАЕТ С КУРСОМ СЕЙЧАС

КАКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ ПРОИЗОШЛИ СО ВРЕМЕНИ ВАШЕГО ПОСЛЕДНЕГО ВХОДА В СИСТЕМУ

РАБОТА С ЭЛЕМЕНТАМИ КУРСА

Теоретическая часть модуля может быть представлена видеолекциями, html-страницами, элементами «Книга» и «Лекция», ссылками на интернет ресурсы, файлами.

Эти материалы, за исключением «Лекция», объединяются в группу *Ресурсы* (можно сказать, что это учебный материал – аналоги учебников, конспектов, лекций).

Слева от названия каждого ресурса стоит значок, указывающий формат ресурса (Word, PDF, html, PowerPoint, книга, гиперссылка, папка и т.д.). Для просмотра документа нажмите на его название. Некоторые типы ресурсов Вы сможете просматривать прямо в среде Moodle, некоторые – во всплывающем окне.





В отличие от Ресурсов, **Лекция** – это интерактивный элемент курса. Учебный материал дается частями, после очередного фрагмента для контроля понимания задаются вопросы. Если студент дает верный ответ, то обучение продолжается (происходит переход на новую страницу), а если нет, то предлагается повторить вышеизложенный материал (в зависимости от ответа, процесс обучения направляется по той или иной ветви изучения материала). Прохождение лекции можно оценивать, оценки записываются в журнал оценок.



Электронное обучение в информационно-образовательной среде ОмГАУ – Moodle предполагает выполнение **различных заданий по осваиваемой дисциплине**. Например, по некоторым дисциплинам предусмотрены контрольные работы, курсовые проекты и курсовые работы, а также рефераты, письменные ответы на вопросы и т.д. Прием данных работ осуществляется посредством отправления файлов (в формате pdf, doc, docx, zip, rar). Оценки за работы выставляются в ручную преподавателем после проверки. Работы могут быть отправлены студенту на доработку. При выполнении каждого задания необходимо следовать подробным инструкциям и требованиям по его выполнению. Оценки за выполнение заданий вносятся в *Журнал оценок*. В системе Moodle выделяют несколько типов заданий:

Первый тип заданий – это задания, при выполнении которых Вам нужно напечатать ответ в виде простого текста. При нажатии на ссылку данного задания в основном блоке курса перед Вами откроется окно, в котором отобразится текст задания, сроки сдачи (если они предусмотрены преподавателем) и снизу кнопка «Добавить ответ». При нажатии на нее перед Вами откроется окно HTML редактора, где Вы можете ввести текст. Обратите внимание, что редактор оснащен различными функциональными кнопками, при помощи которых можно форматировать текст, вставить ссылку или картинку в Ваш ответ. Также, Вы можете просто скопировать текст в данное окно из .doc, .txt документа через буфер обмена компьютера. Ответ может быть отредактирован.

Второй тип задания – с ответом в виде одного или нескольких файлов. При выборе такого задания Вы также увидите окно с текстом, сроки выполнения и кнопку «Добавить ответ на задание». Нажав на кнопку, Вы увидите текст задания и ниже окно, в которое нужно перетащить мышью файлы с ответом на задание со своего компьютера. Затем нажмите кнопку «Сохранить». Ответ также может быть отредактирован.



Наиболее часто используемый для самоконтроля, текущего и итогового контроля инструмент – **тестирование**. При нажатии на кнопку «Начать тестирование» система предупредит Вас об ограничении по времени (если оно установлено) и сообщит, сколько Вы имеете попыток на выполнение задания, а для нескольких попыток - метод оценивания: средняя оценка, высшая оценка, первая попытка, последняя попытка.

Разрешенных попыток: 2

Метод оценивания: Средняя оценка

НАВИГАЦИЯ ПО ТЕСТУ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13									

[Закончить попытку...](#)

Как только Вы начнете тест, перед Вами появится первая страница теста, включающая либо один вопрос, либо список вопросов, а слева – блок навигации по тесту (цифровые кнопки для переключения между вопросами). Вопросы могут выбираться и располагаться случайным образом. Вы можете давать ответы в любом порядке, однако, если ответ не будет дан до истечения времени, он не будет засчитан. Если Вы готовы завершить задание – нажмите кнопку «Отправить все и завершить тест». В некоторых тестах ответ будет отправлен автоматически по истечении времени. Большинство вопросов теста оценивается автоматически и Вы сразу сможете увидеть

результаты тестирования. Но иногда в тестах предлагаются вопросы, где необходимо ввести развернутый ответ в виде текста, как это делается в текстовых заданиях. Оценку за такой вопрос преподаватель проставляет вручную и результат будет показан позднее. По завершению тестирования Вы увидите свой итоговый балл и комментарии преподавателя.

Результаты ваших предыдущих попыток

Попытка	Состояние	Баллов / 13,0	Оценка / 5,0	Просмотр	Отзыв
1	Завершено Отправлено Суббота, 10 Октябрь 2015, 19:41	13,0	5,0		ОТЛИЧНО

Средняя оценка: 5,0 / 5,0.

Также посмотреть результаты тестирования Вы можете в Журнале оценок.

РАБОТА С ФОРУМОМ



Для общения студентов и преподавателей в среде Moodle предусмотрены такие элементы как форум и чат. Эти интерактивные средства коммуникации могут использоваться для проведения дискуссий.

Сообщения в форуме в чем-то похожи на почтовые – каждое из них имеет автора, тему и собственно содержание. Но для того, чтобы отправить сообщение в форум, нужно просто заполнить соответствующую форму. Когда Вы отвечаете в форуме на чье-то сообщение, Ваш ответ будет «привязан» к исходному сообщению. В отличие от чатов, сообщения, отправленные в форум, могут храниться неограниченно долго, и ответ в форуме может быть дан отнюдь не в тот же день, когда появился вопрос. Сообщения могут просматриваться в различных форматах и могут содержать вложения. Подписавшись на форум, участники будут получать копии сообщений на свой адрес электронной почты.

Перейдя по ссылке с названием форума, вы попадаете на страницу тем форума. На уровне навигационной панели справа находится поле Поиска по форуму.

Консультационный форум курса



Искать

Система поддерживает расширенный поиск: для того чтобы перейти на страницу расширенного поиска, вам необходимо нажать на кнопку «Искать», ничего не вводя в поле поиска. Возможности поиска достаточно широки и интуитивно понятны: можно задать обязательное присутствие определенных слов, некоторые исключить, ограничить временные рамки, искать по автору, в названиях тем и т.д. Обратите внимание на иконки-ссылки. При нажатии на них в новом окне открывается страница контекстной помощи. Например, при нажатии на такую иконку рядом с кнопкой «Искать» откроется страница, содержащая описание возможностей поиска. Далее по центру располагается описание форума. Под описанием находится кнопка «Добавить тему для обсуждения». С помощью этой кнопки вы можете добавить новую тему. Если студентам запрещено начинать новые темы, этой кнопки не будет. Далее располагается таблица со списком тем, которая состоит из 4 столбцов:

Консультационный форум курса

Здесь вы можете задавать любые возникающие у Вас вопросы

Изолированные группы: 1

Добавить тему для обсуждения

- **«Обсуждение»** – название темы. Перейдя по ссылке, вы сможете посмотреть все сообщения в теме.

- **«Начато»** – имя, фамилия и фотография (картинка) участника, который начал эту тему. Имя и фамилия являются ссылкой, при переходе по которой вы можете посмотреть профиль пользователя.
- **«Ответы»** – количество ответов в теме.
- **«Последнее сообщение»** – содержит две ссылки: имя и фамилию последнего ответившего и дату его ответа. При переходе по первой ссылке вы попадете на страницу профиля пользователя, при переходе по второй вам отобразится только последнее сообщение.

Следует отметить, что темы может создавать любой участник курса, но сами форумы добавляются только преподавателем (в качестве элементов курса). В некоторых случаях преподаватели могут оценивать Ваши ответы на форуме. Данные оценки также будут заноситься в журнал.